

Fișă de lucru

Realizați în Word un document cu numele **atribute** care să reproducă textul de mai jos. Marginile paginii vor avea 1.25 cm sus și jos, la stanga și la dreapta 3 cm. Titlul va fi scris cu font Arial, dimensiunea 14, înclinat, îngroșat, culoare albastră, subliniat cu două linii de culoare verde, iar restul textului utilizează fontul Times New Roman cu dimensiunea 13. Textul îngroșat va fi scris cu roșu și se vor respecta alinierile și formatarea textului de mai jos.

Atributele unui fișier

Pictograma fiecărui fișier este înzestrată cu meniu de tip **popup**¹. Prin alegerea opțiunii **Properties** putem afla anumite informații despre fișierul respectiv:

spațiul ocupat în memoria externă,

data ultimei modificări,

data creării.

Fișierul are anumite atribute, pe care le prezentăm în continuare:

- **Read-only** – fișierul poate fi doar consultat. Dacă se încearcă ștergerea lui, apare un mesaj de avertizare. Dacă nu se ține cont de el, fișierul poate fi șters.
- **Hidden** – fișier ascuns. Dacă această opțiune este prezentă, fișierul nu este afișat.

Nr.	Sarcini suport pentru noile cunoștințe	Folosiți
1.	Selectați tot textul și stabiliți spațierea dintre rânduri la 1.5.	Home(Pornire) → Paragraf (Paragraf) →Butonul Line spacing
2.	Căutați cuvântul “fișier” și înlocuiți-l cu “fiș.”	Find and Replace (Găsire și înlocuire)
3.	Introduceți numere de pagină în centru jos	Insert → Page Number (Număr de pagină)
4.	Introduceți în antet data și ora, iar la subsol numele vostru scris înclinat.	Insert → Header/Footer (Inserare → Antet / subsol)
5.	Selectați cuvântul Properties și adăugați-i un chenar verde de dimensiune 3	Page Layout (Aspect pagina) → Page Borders (Borduri)
6.	Selectați textul “spațiul ... externă” și ștergeți-l	Backspace
7.	Folosiți comanda Undo pentru a reface textul șters	
8.	Plasați cursorul după cuvântul popup și introduceți următoarea notă de subsol: “Apăsați butonul drept al mouse-ului”	References → Insert Footnote (Referință → Notă de subsol)

¹ Apăsați butonul drept al mouse-ului